

主要金融機関の 口座振替依頼書 一覧 + 記入例

 Money Forward クラウド

※当資料に従うことで、法令違反がないことを保証する資料ではありません。
※あくまで参考としてご利用いただくことを想定している資料です。実際の制度内容は国の資料等をご確認ください。
※当資料は、2025年11月時点の内容となっております。最新の情報は国の資料等をご確認ください。

主要金融機関の口座振替依頼書 一覧＋記入例

口座振替依頼書の概要

口座振替依頼書とは、指定した口座から自動的に料金を引き落とすことを金融機関に依頼するための重要な書類です。取引先への支払い、公共料金の支払いなど、さまざまな場面で活用されます。

振込依頼書との違い

- **振込依頼書**：都度ごとに支払いの指示を行う。
- **口座振替依頼書**：定期的・継続的な支払いを自動化できる。→ 経理業務の効率化に不可欠な存在です。

注意点

- 口座振替の手続きには時間がかかる場合があるため、余裕を持って準備することが重要です。
- 引き落とし口座の残高を常に管理する必要があります。
- 口座の変更や解約には追加の手続きが発生することがあります。

主要金融機関の口座振替依頼書 一覧＋記入例

口座振替依頼書の入手方法と提出先

1. 口座振替依頼書の入手方法

取引銀行の窓口やオンラインで入手できます。主な入手方法は以下の通りです。

- **取引銀行の窓口**：最も一般的な方法。
- **ネットバンキング**：多くの金融機関で専用フォームをダウンロード可能。

2. 金融機関別の傾向

- **ゆうちょ銀行**：公式ウェブサイトで入手方法を確認。記号番号方式の独自書式あり。
- **都市銀行**：法人向けネットバンキングで専用フォームをダウンロードできる場合が多い。
- **地方銀行**：紙の依頼書はなお残るものの、オンライン申込みが主流になりつつある。

3. 提出先

引き落としに利用する金融機関の窓口へ提出します。

ゆうちょ銀行の口座振替依頼書には、他の金融機関とは異なる独自の特徴があります。

主要金融機関の口座振替依頼書 一覧＋記入例

口座振替依頼書の書き方・記入例（ゆうちょ銀行の場合）

主な記入項目と方法 ※詳しくは[こちら](#)をご覧ください。最新情報は[郵便局のホームページ](#)をご確認ください。

項目	記入方法
記号	6桁目がある場合には※欄に記入
番号	通帳記載の数字が8桁になるよう、必要に応じ先頭に「0」を付け「右詰め」で記入
収納機関コード	請求元から指定された5桁の数字を記入

注意点とミス防止策

観点	内容
記入時の注意点	<ul style="list-style-type: none">通帳やキャッシュカードで事前に正確な情報を確認口座名義人のフリガナはカタカナで記入
	<ul style="list-style-type: none">届出印は鮮明に押印（かすれ・二重押しに注意）
よくあるミスと防止策	<ul style="list-style-type: none">記号と番号の誤記：記入後に通帳と照合し、ダブルチェック
	<ul style="list-style-type: none">印鑑の不鮮明・相違：押印前に届出印を確認し、試し押し

主要金融機関の口座振替依頼書 一覧＋記入例

口座振替依頼書の書き方・記入例（ゆうちょ銀行以外の場合）

ゆうちょ銀行以外の金融機関では、共通の記入項目があります。

基本的な記入項目

項目	記入時のポイント
金融機関名・支店名	統廃合も考慮し、省略せず正確に記入
預金種目	普通預金（総合口座）または当座預金のいずれかを選択
口座番号	通帳やキャッシュカードで確認し、「右詰め」で正確に記入
口座名義人	法人の場合は正式名称を記入

その他の注意点

- ・事前確認：通帳やキャッシュカードで最新の口座情報を確認します。
- ・銀行印：代表印ではなく、口座開設時に届け出た「銀行印」を使用します。
- ・訂正方法：訂正がある場合は、二重線を引き、届出印で訂正します。ただし、口座名義など訂正できない項目もあります。
- ・複写式の場合：1枚目のみ記入しますが、届出印はすべての用紙に押印が必要な場合があります。